

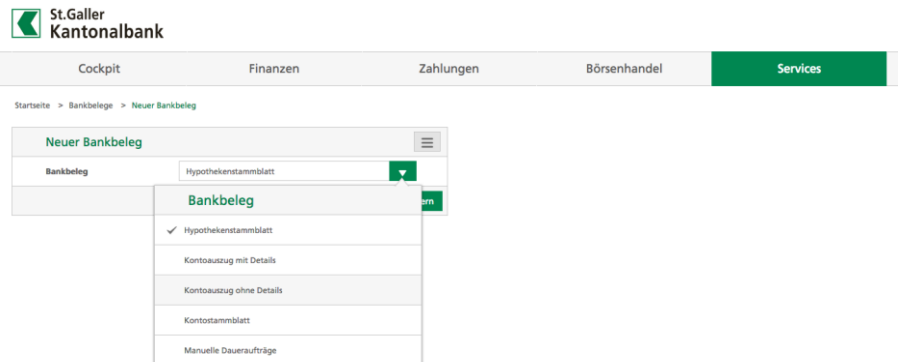
Neuer Bankbeleg

1) Wählen Sie unter «Services» den Begriff «Bankbelege» aus.

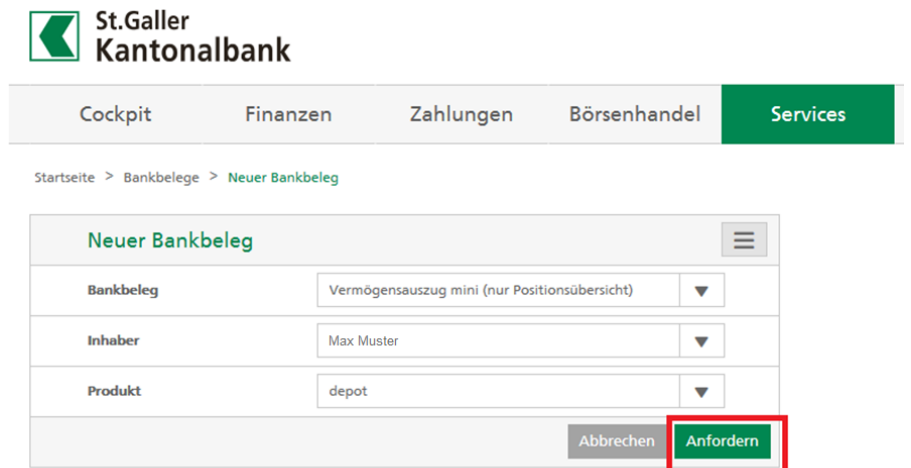


2) Scrollen Sie ans untere Ende der Bankbelege und klicken Sie auf [Neue Bankbelege].

3) Ein neuer Screen erscheint. Wählen Sie nun den gewünschten Beleg (hier Vermögensauszug mini) aus. Tipp: Nachdem das Menü der möglichen Bankbelege erscheint, scrollen Sie bitte ans Ende, damit der Vermögensauszug sichtbar wird.



4) Wichtig: Treffen Sie bei allen zur Verfügung stehenden Feldern wie «Inhaber» oder «Produkt» eine Auswahl. Mit einem Klick auf [Anfordern] bestellen Sie das gewünschte Bankdokument. Die Erstellung dauert ca. 3-5 Minuten.



5) Rufen Sie nach ca. 3-5 Minuten die Bankbelege nochmals auf. Sie erkennen den Beleg anhand der Kategorie-Bezeichnung.

The screenshot shows the St. Galler Kantonalbank online banking interface. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and name, a user profile dropdown for 'Max Muster', and a 'Logout' button. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Cockpit', 'Finanzen', 'Zahlungen', 'Börsenhandel', 'Services' (highlighted in green), and 'Kontakt'. A notification badge with '213' and a star icon is visible next to 'Kontakt'. The main content area is titled 'Bankbelege' and includes search filters for 'Alle Inhaber' and 'Alle Bankbelege'. A table below displays a list of statements with columns for 'Datum', 'Betreff', 'Inhaber', 'Kategorie', and 'Gelesen am'. The 'Kategorie' column for the first entry is highlighted with a red box.

Datum	Betreff	Inhaber	Kategorie	Gelesen am
23.03.2016 08:09	Vermögensauszug adh...	Max Muster	Vermögensauszug - mini adhoc	23.03.2016 08:14